指定管理者指定申請・提出書類様式集

指定管理者指定申請提出書類一覧

施設名：栗東市立学童保育所　所管課：子育て応援課

No.	提出書類	備　考	部数	市チェック
１　指定管理者の申請に関する書類				
1	指定管理者指定申請書（様式１）		１部	
2	団体概要書（様式２）		１２部	
3	事業計画書（様式３）		１２部	
4	施設の管理に関する業務の収支予算書（令和４年度～８年度の５年間）（様式４）	単年度ごとに作成のこと	１２部	
5	類似施設等運営実績表（様式５）	該当がある場合のみ	１２部	
6	指定管理者指定申請に係る申立書（様式６）		１２部	
7	収支予算書、事業計画書、決算書（過去２年分）		１２部	
２　証明書等				
1	定款又は寄付行為、規約その他これらに類する書類		１２部	
2	登記簿謄本	法人のみ	１部	
3	財務諸表（過去２年分）	法人のみ 貸借対照表、損益計算書、財産目録など	１２部	
4	印鑑証明書	法人のみ 発行から３月以内のもの	１部	
5	市区町村税の完納証明書	発行から３月以内のもの	１部	
6	都道府県税の完納証明書	発行から３月以内のもの	１部	
7	法人税と消費税及び地方消費税の未納の税額がないことの証明書	発行から３月以内のもの	１部	

※　提出書類は、証明書等を除くＡ４版とします。

※　市区町村税、都道府県税、法人税と消費税及び地方消費税の納税義務がない場合は、指定管理者指定申請に係る申立書にその旨を記載すること。

様式１

指定管理者指定申請書

令和３年　　月　　日

栗 東 市 長　　野　村　昌　弘　様

申請者　　住　　所
団 体 名
代表者名
電話番号

次の公の施設の管理運営について、指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

・　公の施設名　　栗東市立学童保育所（９施設）

（添付書類）
・団体概要書（様式２）
・事業計画書（様式３）
・収支予算書（令和４年度～令和８年度の５年分）（様式４）
・類似施設等運営実績表（様式５）
・指定管理者指定申請に係る申立書（様式６）
・収支予算書、事業計画書、決算書（過去２年分）
・定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
・登記簿謄本（法人以外の団体にあっては、当該団体の名称、所在地、設立年次等団体の概要及び活動内容等を記載した書類）
・財務諸表（過去２年分）
・印鑑証明書
・市区町村税の完納証明書
・都道府県税の完納証明書
・法人税と消費税及び地方消費税の未納の税額がないことの証明書

様式２

団 体 概 要 書

令和３年　　月　　日

<table>
<tr><td>団 体 名</td><td colspan="4">（フリガナ）</td></tr>
<tr><td>所 在 地</td><td colspan="4">〒</td></tr>
<tr><td>代表者名</td><td colspan="2"></td><td>電話番号</td><td></td></tr>
<tr><td>設立年月日</td><td colspan="2"></td><td>Ｆａｘ</td><td></td></tr>
<tr><td>従業員数</td><td colspan="4">人</td></tr>
<tr><td>沿　　革</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>主な業務内容</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>主な実績</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">財政状況
(過去3年間)
(単位：千円)</td><td>年　　度</td><td>平成３０年度</td><td>令和元年度</td><td>令和２年度</td></tr>
<tr><td>総 収 入</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>総 支 出</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>当期損益</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>累積損益</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">担当者連絡先</td><td colspan="4">氏　　名：</td></tr>
<tr><td colspan="4">所属・部署：</td></tr>
<tr><td colspan="4">電　　話：</td></tr>
<tr><td colspan="4">Ｆ　ａ　ｘ：</td></tr>
<tr><td colspan="4">ｅ－ｍａｉｌ：</td></tr>
</table>

様式３

事　業　計　画　書

団 体 名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

令和３年　　月　　日

１　管理運営の基本方針

（魅力ある施設として多くの市民に利用されるためにどのような運営方針をもってのぞみますか。）

２　指定管理者申請の動機

３　市民の利用にあたって

（１）市民の平等利用の確保策

（指定管理者は、正当な理由がない限り、市民が本施設を利用することを拒んではならず、また、利用にあたっては不当な差別的取扱いをしてはならないことになっています。本施設の利用に関して市民の平等な利用の確保についての考え方、対策等の概要を記載してください。）

（２）市民との情報の共有という観点からの情報公開への対応

（管理運営にあたっての情報公開内容の概要を記載してください。）

（３）市民サービスの向上策

（サービス向上に向けて、強化するポイントの概要を記載してください。）

（４）施設運営に関するモニタリング

（アンケート調査など市民の声を反映するための方法の概要を記載してください。）

４　要望・苦情等への対応策

（要望・苦情等への対応の手順を示してください。また、対応策をマニュアル化している場合、マニュアルも提出してください。）

５　管理運営にあたって

（１）職員の確保策等

①　本施設に従事する職員・臨時職員等の確保策、雇用スケジュール

（本施設に従事する職員・臨時職員等の採用計画等を記載してください。また、新規雇用を計画している人数、職種がわかるように記載してください。）

②　施設の管理に必要な資格の保有者、技術者の人数及び経験年数

③　職員の研修計画

（本施設に従事する職員・臨時職員等の研修計画（業務研修、接遇研修、人権・同和問題職場内研修、市主催の人権・同和問題研修への参加等）について記載してください。）

（２）管理運営体制

①　組織図（指揮命令系統がわかるもの）

（本施設を運営する組織図を示してください。組織図の中には職員数と業務内容、資格なども示してください。なお、今回の応募時点で既に配置を予想している具体的な人材がある場合には、当該業務の経験年数、資格などを記載してください。）

②　開所日の配置人数を示してください。

（支援単位ごとの配置人員がわかるように記載してください。）

③　現金や書類等の管理方法
（現金や書類等の管理方法の概要を記載してください。）

④　秘密保持義務対策
（個人情報の管理方法の概要を記載してください。）

⑤　安全管理対策
（事故防止の取組みや体制など安全管理対策の概要を記載してください。）

⑥　利用者に事故が起きた場合の対応策、地震、火事その他災害等緊急時の体制・対策
（事故発生時、緊急時の体制、対策の概要を記載してください。）

⑦　委託予定業務
（委託を予定している業務について、その業務の内容、委託する理由、委託先選定にあたっての方法、受託業者への指導体制などを、施設運営、施設維持管理、植栽等維持管理、利用促進事業ごとに記載してください。委託予定の業務すべてを記載してください。）

６　施設の効果的・効率的な管理

（１）管理経費の縮減方法
（サービスの低下を招かない経費の縮減方法の概要を記載してください。）

（２）広報計画

（広報活動についての提案内容の概要を記載してください。）

（３）利用促進等

（利用促進イベント等についての提案内容・事業計画の概要を記載してください。）

７　市が指定する業務以外の新たな業務（自主事業）の提案

（施設を有効的に活用するために、自主事業等の新たな業務の実施を希望する場合、その内容・費用等を具体的に記載してください。また、当該費用については、収支予算書に計上してください。）

８　管理運営業務実績

（これまで行ってきた管理運営業務の中で、工夫してきたことや特に取り組んできたことを記載してください。）

９　社会貢献

（環境保護、障がい者雇用、地域活動への参加等の社会貢献活動の実績又は今後の予定を示してください。ごみの削減、省エネ、CO2 削減、ISO14001 の取得状況、障がい者の雇用についての方針等も併せて記載してください。）

１０　その他

（特記すべき事項があれば記載してください。）

様式４

収支予算書

（単位：千円）

【収入の部】	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備　考
指定管理料						
利用料金						
収入合計（Ａ）						

【支出合計】	（内訳）	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備　考
人件費							
	給料						
	諸手当						
	社会保険料						
一般管理費							
	消耗品費						
	印刷製本費						
	通信運搬費						
	使用料及び賃借料						
維持管理費							
	光熱水費						
	修繕費						
	手数料						
	委託料						
新規事業費							
その他							
公課費							
支出合計（Ｂ）							
収支差引（Ａ）－（Ｂ）							

※　人件費欄には施設管理に係るすべての人件費を、一般管理費欄には事務関係費（人件費を除く。）を、維持管理費欄には施設の維持管理に係る経費（人件費を除く。）をそれぞれに記載してください。

様式５

類似施設等運営実績表

申請団体名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

No.	施設名	所在地	施設の用途、内容など	運営業務内容	運営期間	
１					開始	年　月　日
					終了	年　月　日
２					開始	年　月　日
					終了	年　月　日
３					開始	年　月　日
					終了	年　月　日
４					開始	年　月　日
					終了	年　月　日
５					開始	年　月　日
					終了	年　月　日
６					開始	年　月　日
					終了	年　月　日

※　過去５年間（平成２８年度～令和２年度）の類似施設等の主な運営実績について記入してください。

様式６

指定管理者指定申請に係る申立書

令和３年　　月　　日

栗 東 市 長　　野　村　昌　弘　様

申請者　　住　　所
団 体 名
代表者名
電話番号

栗東市立学童保育所の指定管理者の指定申請に際し、次の事項について虚偽でないことを申し立てます

１　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しないこと。

２　破産法（平成１６年法律第７５号）第１８条若しくは第１９条の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。

３　建設工事等指名停止基準の規定による指名停止措置の期間中でないこと。

４　市区町村税、都道府県税、法人税と消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
　ただし、次の税については該当がありません。
　　□　市区町村税
　　□　都道府県税
　　□　法人税と消費税及び地方消費税

５　応募書類に虚偽の記載がないこと。

様式７

指定管理者指定申請に係る質問書

令和３年　　月　　日

栗東市子育て応援課長　様

申請者　　住　　所
団 体 名
担当者氏名
電話番号
Ｆ Ａ Ｘ
E-mail

栗東市立学童保育所の指定管理者の指定申請について、次の事項について質問書を提出します。

質問事項	質問内容
例）募集要項〇ページ　９－（２）－③〇〇〇〇について	

※　ＦＡＸ・E-mail で提出してください。